

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH NA UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin studiów podyplomowych na Uniwersytecie Rzeszowskim, zwany dalej Regulaminem, określa zasady organizacji i odbywania studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki ich uczestników.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) uczelnia lub UR – Uniwersytet Rzeszowski;
- 2) kolegium – jednostka organizacyjna UR, której Rektor powierzył realizację studiów podyplomowych;
- 3) studium – jednostka organizacyjna UR będąca jednostką pozakolegialną, której Rektor UR powierzył realizację studiów podyplomowych;
- 4) uczestnik – osoba kształcąca się na studiach podyplomowych;
- 5) rektor – Rektor Uniwersytetu Rzeszowskiego;
- 6) prorektor – Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia;
- 7) kierownik – kierownik studiów podyplomowych.

REKRUTACJA NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 3

1. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, tj. osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia.
2. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być także osoba niebędąca obywatelem polskim.
3. Warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe określa rektor.
4. Kierownik, na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem rekrutacji, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej UR warunki rekrutacji, a także określa limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów.
5. Kandydat na studia podyplomowe zobowiązany jest do elektronicznej rejestracji zgłoszenia oraz złożenia w terminie i miejscu wskazanym przez kierownika następujących dokumentów:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe sporządzone zgodnie ze wzorem określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) kserokopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, dyplomu ukończenia studiów;

- 3) inne dokumenty, jeżeli zostały określone w szczegółowych warunkach rekrutacji, o których mowa w ust. 3.
6. W przypadku kandydatów posiadających dyplom uzyskany za granicą kierownik, w przypadku wątpliwości, może zobowiązać kandydata do przedłożenia do wglądu zalegalizowanego lub opatrzonego klauzulą apostille dyplomu, wraz z tłumaczeniem przysięgłym; ust. 5 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia podyplomowe prowadzi rektor, w imieniu którego – na podstawie udzielonego upoważnienia – działa kierownik.
2. Przyjęcie na studia odbywa się w formie wpisu na listę uczestników.
3. Odmowa przyjęcia na studia podyplomowe następuje w drodze decyzji.
4. Od decyzji, o której mowa w ust. 3, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożony do rektora w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Warunkiem uczestnictwa w studiach podyplomowych jest zawarcie umowy, określającej w szczególności warunki i terminy wnoszenia opłat za kształcenie. Wzór umowy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych na wybranych przez siebie studiach podyplomowych;
 - 2) pogłębiania własnych zainteresowań naukowych, w tym celu ma prawo do korzystania z pomieszczeń, urządzeń, a także całości zbiorów bibliotecznych Uczelni na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) korzystania z dostępnej infrastruktury dydaktycznej na zasadach obowiązujących w Uczelni;
 - 4) udziału w zajęciach dydaktycznych oraz przystępowania do zaliczeń oraz egzaminów przewidzianych w programie studiów podyplomowych;
 - 5) zgłaszania do kierownika studiów podyplomowych uwag i postulatów dotyczących programu studiów oraz realizacji procesu dydaktycznego i obsługi administracyjnej;
 - 6) otrzymania od kierownika zaświadczenia o uczestnictwie lub ukończeniu studiów podyplomowych;
 - 7) otrzymania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.
3. Uczestnikowi nie przysługuje prawo do:
 - 1) legitymacji studenckiej;
 - 2) świadczeń przyznawanych studentom na podstawie ustawy;
 - 3) odbywania kształcenia według indywidualnej organizacji zajęć;
 - 4) urlopu od zajęć dydaktycznych;
 - 5) powtarzania semestru;

- 6) egzaminu komisyjnego.
4. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się i przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
 - 2) przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni;
 - 3) czynnego udziału w zajęciach dydaktycznych, a także terminowego składania egzaminów i zaliczeń;
 - 4) wypełniania innych obowiązków wynikających z przyjętego programu studiów;
 - 5) terminowego wnoszenia opłat za studia podyplomowe, zgodnie z zawartą umową, o której mowa w ust. 1;
 - 6) powiadomienia kierownika o zmianie danych osobowych wskazanych w podaniu, o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 1.
5. Prawa i obowiązki uczestnika wygasają z dniem ukończenia studiów podyplomowych lub skreślenia z listy uczestników.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 6

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala rektor, na wniosek kierownika, na podstawie sporządzonego kosztorysu studiów podyplomowych.
3. Zmiana wartości kosztorysu nie powoduje zmiany wysokości opłaty ustalonej przez rektora.
4. Wysokość opłat za studia podyplomowe podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej.

§ 7

1. Warunki pobierania opłat związanych z kształceniem na studiach podyplomowych oraz ich wysokość określa umowa między uczelnią a uczestnikiem, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności, o której mowa w § 5 ust. 1.
2. Studia podyplomowe realizowane przez uczestnika mogą być finansowane przez instytucje zewnętrzne, w szczególności pracodawcę. W takim wypadku wysokość opłat ustala się z uwzględnieniem zasad finansowania lub dofinansowania tych studiów.
3. Opłata za kształcenie na studiach podyplomowych może być wniesiona jednorazowo przed rozpoczęciem zajęć lub w ratach określonych w umowie.
4. Kierownik może podjąć, na pisemny wniosek uczestnika, decyzję o wniesieniu opłaty za studia podyplomowe w innych terminach niż podane w umowie.
5. Niewniesienie opłaty, mimo podpisania przez uczestnika umowy o warunkami odpłatności za studia podyplomowe lub inne formy kształcenia, i upływu terminu wskazanego w umowie, skutkuje skreśleniem z listy uczestników, po uprzednim wezwaniu uczestnika do dokonania płatności.
6. Wniesiona przez kandydata opłata za kształcenie na studiach podyplomowych jest zwracana w całości, w przypadku, gdy studia podyplomowe nie zostaną uruchomione.

7. Jeżeli uczestnik studiów podyplomowych złoży pisemną rezygnację w trakcie trwania kształcenia, opłata podlega zwrotowi proporcjonalnie do liczby odbytych godzin zajęć dydaktycznych; w takim przypadku decyduje data złożenia pisemnej rezygnacji.

ORGANIZACJA I PRZEBIEG STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 8

1. Studia podyplomowe odbywają się według programu studiów podyplomowych ustalonego przez Senat UR.
2. Zmiany w programie studiów podyplomowych mogą być wprowadzone od kolejnej edycji studiów podyplomowych.
3. W trakcie trwania danej edycji można dokonywać wyłącznie zmian:
 - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych uczestnikom w ramach zajęć uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową,
 - 2) koniecznych do dostosowania programu studiów podyplomowych do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Zmiany w programach studiów podyplomowych wymagają ustalenia przez Senat UR.

§ 9

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych prowadzone są w szczególności w formie wykładów, ćwiczeń, warsztatów, seminariów.
2. Zajęcia na studiach podyplomowych mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organizację zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych ustala kierownik i przekazuje do wiadomości uczestników w formie elektronicznej oraz na stronie internetowej na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

§ 10

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń z poszczególnych przedmiotów określone są w sylabusie przedmiotu.
2. Przy zaliczeniu przedmiotów stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry – bdb – 5,0
 - 2) dobry plus – db plus – 4,5
 - 3) dobry – db – 4,0
 - 4) dostateczny plus – dst plus – 3,5
 - 5) dostateczny – dst – 3,0
 - 6) niedostateczny – ndst – 2,0
3. Istnieje możliwość oceny uczestnika bez stosowania skali ocen. W takim przypadku w karcie okresowych osiągnięć stosuje się formułę „zal” lub „nzal”.

§ 11

1. Egzamin lub zaliczenie przeprowadza osoba prowadząca dany przedmiot. W uzasadnionych przypadkach kierownik studiów wyznacza inną osobę przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie.
2. Osoba prowadząca przedmiot podaje do wiadomości uczestników termin egzaminu lub zaliczenia z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku, gdy przedmiot prowadzony jest przez więcej niż jedną osobę, egzamin z tego przedmiotu może być przeprowadzony komisyjnie przez wszystkich lub przez jednego prowadzącego.
4. Uczestnik, który otrzymał z egzaminu lub zaliczenia ocenę niedostateczną, ma prawo przystąpienia do jednego egzaminu poprawkowego z tego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonych egzaminów i zaliczeń prowadzący przedmiot sporządza protokół.
6. Uzyskane zaliczenia oraz złożone egzaminy prowadzący odnotowuje w karcie osiągnięć uczestnika.

§ 12

1. Po złożeniu wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów podyplomowych oraz uzyskaniu wszystkich zaliczeń, uczestnik składa kartę okresowych osiągnięć do kierownika studiów podyplomowych.
2. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:
 - 1) złożenie w terminie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń przewidzianych programem studiów podyplomowych lub innych form kształcenia;
 - 2) uzyskanie wymaganych efektów uczenia się oraz niezbędnej liczby punktów ECTS.
3. Datą ukończenia studiów podyplomowych jest data realizacji ostatniego warunku przewidzianego w programie studiów.
4. W przypadku, gdy program studiów przewiduje napisanie przez uczestnika pracy końcowej, oceny pracy dokonuje promotor oraz recenzent. Promotor i recenzent powoływani są przez dziekana właściwego Kolegium na wniosek kierownika studiów podyplomowych, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Na uzasadniony wniosek kierownika studiów podyplomowych, zatwierdzony przez prorektora, promotorem lub recenzentem pracy końcowej może być osoba niebędąca nauczycielem akademickim, posiadająca kompetencje i doświadczenie we właściwym zakresie. Ocena pracy dokonywana jest z zastosowaniem skali ocen, o której mowa w § 10 ust. 2.
5. W przypadku, gdy program studiów przewiduje egzamin końcowy, przeprowadzany jest on przed komisją powołaną przez dziekana kolegium na wniosek kierownika studiów podyplomowych, w skład której wchodzi przewodniczący oraz dwóch członków. Oceny egzaminu końcowego dokonuje się w oparciu o skalę ocen, o której mowa w § 10 ust. 2.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu końcowego lub zasady obowiązujące przy pisaniu pracy końcowej ustala kierownik studiów podyplomowych.

§ 13

1. Uczestnik, po ukończeniu studiów podyplomowych, otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. Wzór świadectwa określają odrębne przepisy.

2. Ostateczny wynik ukończenia studiów podyplomowych zostaje ustalony przez obliczenie średniej arytmetycznej z wszystkich ocen uzyskanych przez uczestnika z egzaminów, zaliczeń oraz w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 4 i 5, oceny z pracy końcowej lub egzaminu końcowego.
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) do 3.25 – dostateczny;
 - 2) od 3.26 do 3.75 – dostateczny plus;
 - 3) od 3.76 do 4.25 – dobry;
 - 4) od 4.26 do 4.75 – dobry plus;
 - 5) od 4.76 – bardzo dobry.
4. Dokument ukończenia studiów podyplomowych może zostać wydany bez określania oceny końcowej. W takim przypadku na dokumencie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się formułę „z wynikiem pozytywnym”.
5. Szczegółowe warunki ukończenia studiów podyplomowych określa program studiów podyplomowych.
6. Nie pobiera się opłat za wydanie świadectwa oraz duplikatu ukończenia studiów podyplomowych.

SKREŚLENIA Z LISTY UCZESTNIKÓW

§ 14

1. Uczestnika skreśla się z listy uczestników kształcenia w przypadku:
 - 1) niepodjęcia kształcenia;
 - 2) rezygnacji z udziału w zajęciach, przekazanej w formie pisemnej kierownikowi;
 - 3) niewypełniania przez uczestnika obowiązków wynikających z programu studiów podyplomowych;
 - 4) niewniesienia opłat za kształcenie zgodnie z podpisaną przez uczestnika umową o warunkach i wyborze formy płatności po uprzednim wezwaniu do dokonania płatności.
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników podejmuje rektor, w imieniu którego – na podstawie udzielonego upoważnienia – działa kierownik.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, uczestnikowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 15

1. Przebieg studiów podyplomowych dokumentowany jest w:
 - 1) teczkach akt osobowych uczestników;
 - 2) protokołach zaliczeń lub egzaminów;
 - 3) właściwych rejestrach, w szczególności rejestrze uczestników studiów podyplomowych i rejestrze świadectw ukończenia studiów podyplomowych.
2. Uniwersytet, a jeżeli realizacją kształcenia została powierzona jednostce organizacyjnej UR, kolegium lub studium, zobowiązany jest do prowadzenia i archiwizowania dokumentacji przebiegu studiów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Teczka akt osobowych uczestnika obejmuje:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata w procesie rekrutacji;
 - 2) karty osiągnięć;
 - 3) dokument potwierdzający odbycie praktyki, jeśli taka jest przewidziana programem studiów;
 - 4) protokół obrony pracy końcowej, jeśli taka jest przewidziana programem studiów;
 - 5) egzemplarz pracy końcowej, jeśli była przewidziana programem studiów;
 - 6) rozstrzygnięcia podejmowane w indywidualnych sprawach uczestnika;
 - 7) kopię świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz kopię zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych, jeśli zostały wydane;
 - 8) decyzję o skreśleniu z listy uczestników studiów podyplomowych, jeśli została wydana.
4. Po zakończeniu danej edycji studiów podyplomowych, osoba prowadząca obsługę administracyjną archiwizuje dokumentację związaną z tą edycją na zasadach obowiązujących w UR.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 16

1. W sprawach indywidualnych sprawach dotyczących przebiegu studiów podyplomowych decyzje podejmuje rektor, w imieniu którego – na podstawie udzielonego upoważnienia – działa kierownik.
2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożony do rektora w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
3. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 2, są ostateczne.

§ 17

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie zarządzenia.
2. Do uczestników edycji studiów podyplomowych rozpoczętych w roku akademickim 2018/2019 i w latach wcześniejszych stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Niniejszy Regulamin ma odpowiednie zastosowanie do innych form kształcenia realizowanych na Uniwersytecie Rzeszowskim (kursów dokształcających i szkoleń) oraz ich uczestników.

Rektor

Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Sylwester Czopek